

【申請書の印刷方法（申請後）】

1 電子申請システムへのログイン

- 「京都府・市町村共同電子申請システム」の「**到達番号形式選択**」画面を開く。

「到達番号形式選択」画面の開き方

以下の3つの方法のいずれか1つで画面を開いてください。

①URL : <https://www.shinsei.elg-front.jp/kyoto2/navi/shokai.html>

上記URLをクリックすれば表示される。

②申請担当者のメールアドレスに送信された「**申請データ到達のお知らせ**」メール（「**電子申請システム操作マニュアル**」P56参照）に掲載のURLをコピーしてアドレスバーに貼り付けEnterを押せば表示される。

③契約課HP「**京都市入札情報館**」に掲載されているURLをクリックすれば表示され

下側の形式をクリックする。

「到達番号」 「問合せ番号」を入力する。
(これらの番号が表示されているのは、以下の2つの画面。)

「到達番号で照会」をクリックする。

「照会」をクリックすると、次のページの画面が開きます。

【参考】「到達確認」画面（電操マP53）

【参考】「申請データ到達」メール（電操マP56）

到達確認

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 26100202205

問合せ番号 :

申請名称 京都市競争入札参加資格審査申請書

到達日時 2022年05月27日 10時23分50秒

申請データ到達のお知らせ【令和6年4月物品資格】（追加受付）/令和6年4月新規登録 京都市競争入札参加資格審査申請

★申請データが京都市に届いただけの状態。速やかに提出書類（「申請の手引」P13、14/P9、10参照）を郵送提出してください。提出書類が到着次第、名簿に登録（資格更新）されます。

【重要】あなたの申請記録（「到達番号」「問合せ番号」）は以下の

【到達番号】 : 2610020231

【問合せ番号】 :

申請（データ送信）時に送信されたメール。

2 取扱状況詳細画面

- 「取扱状況詳細」画面が開くので、「申請書類一覧」画面を開く。

取扱状況詳細

申請・届出の流れ

到着 → 受付開始 → 審査開始 → 審査終了 → 手続終了

手数料情報 手数料は必要ありません。

連絡 職員からの新規連絡はありません。 [連絡]

補正 現在、補正要求はされていません。

通知書類 現在、職員からの通知はありません。

取下げ 取下げは行っていません。 [取下げ]

履歴 申請の履歴を確認することができます。 [履歴]

申請書類一覧 申請書の内容を確認することができます。 [申請書類一覧]

クリックすると一覧が表示されます。

3 申請書類一覧画面

- 「申請書類一覧」画面が開くので、申請書欄の右端「表示」をクリックする。

申請書類一覧

提出した書類の最新状態の一覧です。
提出した書類を取得する場合は各書類の【取得】をクリックしてください。

種別	書類名	ファイル名	到達日時	受取日時	取得	
申請書	(令和6年4月新規登録および令和6年4月物品更新)競争入札参加資格審査申請書	261002023103100088_1.xml	2023年10月31日 18時35分28秒		取得	[表示]

「表示」をクリックすると申請書画面（プレビュー表示）が表示される。

複数の書類が表示されている場合、以下に該当するもの。

- 種別が「申請書」
- 書類名が「(令和6年4月新規登録および令和6年4月物品更新)競争入札参加資格審査申請書」

プレビュー表示

令和6年4月13日 全申請者提出

【申請内容】 令和6年4月【物品 資格更新】

【申請区分】

[印刷] [保存]

(プレビュー表示)画面の一番下部にある「印刷」をクリックすると申請書を印刷することができる。